

ФИЛИАЛ МБОУ СОШ С.БАЛА-ЧЕТЫРМАН НШ-Д/САД С.ГАВРИЛОВКА
МР ФЕДОРОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ

с.Бала-Четырман

_____/Гаиткулова А.Б./

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОО

1. Общие положения

1. Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения образовательного учреждения относится к категории руководителей.
2. Руководителем (заведующим, начальником, директором, управляющим) структурного подразделения образовательного учреждения принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.
3. Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения образовательного учреждения принимается на должность и освобождается от должности _____

(кем, должность)

4. Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения образовательного учреждения должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;

- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. В своей деятельности руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения образовательного учреждения руководствуется:

- законодательством Российской Федерации,
- Уставом (положением) организации,
- настоящей должностной инструкцией,
- Правилами внутреннего трудового распорядка организации,
- _____.

6. Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения образовательного учреждения подчиняется непосредственно:

(должность)

7. _____.

2. Должностные обязанности

Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения образовательного учреждения:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения: учебно-консультационным пунктом, отделением, отделом, секцией, лабораторией, кабинетом, учебной или учебно-производственной мастерской, интернатом при школе, общежитием, учебным хозяйством, производственной практикой и другими структурными подразделениями (далее - структурное подразделение).
2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.
3. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.
4. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения.
5. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

6. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей.
7. Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.
8. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников, детей).
9. Участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся (воспитанников, детей).
10. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.
11. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
12. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.
13. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
14. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.
15. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников.
16. Организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров.
17. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (воспитанникам, детям) и работникам образовательного учреждения.
18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения образовательного учреждения имеет право:

1. Вносить на рассмотрение руководства предложения:
 - по совершенствованию работы связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями,
 - о поощрении подчиненных ему отличившихся работников,
 - о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.
2. Запрашивать от структурных подразделений и работников организации информацию, необходимую ему для выполнения своих должностных обязанностей.
3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.
4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
5. Требовать от руководства оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
6. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

4. Ответственность

Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения образовательного учреждения несет ответственность в следующих случаях:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба организации – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
4. _____.

С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕН:

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)